

**ZARZĄDZENIE NR 35/2017  
STAROSTY SUWAŁSKIEGO**

z dnia 4 września 2017 r.

**w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego Powiatu Suwałskiego**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016r. poz. 814, t.j., ze zmianami) w związku z art. 273 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016r. poz. 1870, ze zmianami.), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015r. poz. 1480) oraz komunikatu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MRiF z 2016r. poz. 28) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się w Starostwie Powiatowym w Suwałkach i jednostkach organizacyjnych powiatu, „Kartę Audytu Wewnętrznego Powiatu Suwałskiego” określającą zasady funkcjonowania audytu wewnętrznego, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Audytorowi Wewnętrznemu.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 10/10 Starosty Suwałskiego z dnia 19 marca 2010 r. w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego Powiatu Suwałskiego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Starosta**

**Szczepan Oldakowski**

## KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO POWIATU SUWALSKIEGO

### Rozdział 1.

#### Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Karta audytu wewnętrznego jest dokumentem określającym cel, uprawnienia i odpowiedzialność audytora wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Suwałkach.

2. Wprowadzenie karty audytu wewnętrznego stanowi realizację zapisu standardu 1000 międzynarodowych standardów profesjonalnej praktyki audytu wewnętrznego przyjętych jako standardy audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych.

3. Karta audytu wewnętrznego reguluje funkcjonowanie audytu wewnętrznego w Powiecie Suwalskim i ma zastosowanie do przeprowadzania audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Suwałkach i powiatowych jednostkach organizacyjnych.

§ 2. Ilekroć w treści Karty Audytu Wewnętrznego Powiatu Suwalskiego jest mowa o:

1. kierownika jednostki – należy przez to rozumieć Starostę Suwalskiego;
2. audytorze wewnętrznym – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do wykonywania audytu wewnętrznego;
3. jednostce – należy przez to rozumieć jednostkę sektora finansów publicznych, w której jest prowadzony audyt wewnętrzny;
4. audytowanym – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną w Starostwie Powiatowym w Suwałkach lub jednostkę organizacyjną Powiatu;
5. zadaniu audytowym - należy przez to rozumieć zadanie zapewniające lub czynności doradcze;
6. zadaniu zapewniającym – należy przez to rozumieć działania podejmowane w celu dostarczenia niezależnej i obiektywnej oceny kontroli zarządczej;
7. czynnościach doradczych – należy przez to rozumieć, działania podejmowane przez audytora wewnętrznego służące wspieraniu kierownika jednostki w realizacji celów i zadań;
8. zaleceniach – należy przez to rozumieć propozycje działań służących wyeliminowaniu słabości kontroli zarządczej lub usprawniających funkcjonowanie jednostki;
9. monitorowaniu realizacji zaleceń – należy przez to rozumieć czynności podejmowane przez audytora wewnętrznego w celu ustalenia stanu realizacji zaleceń;
10. czynnościach sprawdzających – należy przez to rozumieć czynności podejmowane przez audytora wewnętrznego służące dokonaniu oceny sposobu wdrożenia i skuteczności zaleceń zrealizowanych przez audytowanego;
11. mechanizmach kontrolnych – należy przez to rozumieć działania, procedury, instrukcje i zasady służące zapewnieniu realizacji celów, ograniczeniu wystąpienia ryzyka nieosiągnięcia celów lub zmniejszeniu jego negatywnych skutków;
12. standardach audytu wewnętrznego – należy przez to rozumieć standardy audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych.

### Rozdział 2.

#### Cele i misja audytu wewnętrznego w Powiecie Suwalskim

§ 3. Ogólnym celem audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości i usprawnianie funkcjonowania jednostki.

§ 4. Misją audytu wewnętrznego jest profesjonalny i niezależny audyt na rzecz Starostwa Powiatowego w Suwałkach i jednostek organizacyjnych Powiatu Suwalskiego.

§ 5. Audyt wewnętrzny w swoich działaniach ocenia skuteczność i przyczynia się do usprawnienia procesów zarządzania ryzykiem, wspiera jednostkę w utrzymaniu skutecznej kontroli poprzez ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemów kontroli zarządczej, mających na celu eliminowanie lub ograniczanie potencjalnego ryzyka.

§ 6. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Starosty w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.

§ 7. Audytor wewnętrzny jest zobowiązany do przestrzegania standardów dotyczących obiektywizmu, biegłości i należytej staranności.

### **Rozdział 3. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego**

§ 8. 1. Audytor wewnętrzny:

- 1) jest uprawniony do przeprowadzenia audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności jednostki;
- 2) ma prawo wstępu do pomieszczeń jednostki oraz wglądu do wszelkich dokumentów informacji i danych oraz innych materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostki, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak również do sporządzania ich kopii, odpisów wyciągów, zestawień lub wydruków z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
- 3) może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostek;
- 4) nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli wewnętrznej w jednostkach, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia audytu wewnętrznego, wspomaga Starostę Suwalskiego we właściwej realizacji tych procesów;
- 5) postępuje zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Standardami audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych i Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego;
- 6) wykonując swoje obowiązki nie bierze udziału i nie ponosi odpowiedzialności za procesy poddawane audytowi wewnętrznemu, ani za ich nadzór;
- 7) audytor wewnętrzny stosuje odpowiednie techniki, które są potrzebne do badania konkretnego podmiotu (jednostki) lub procesu, stanowiących przedmiot audytu;
- 8) ma obowiązek zawiadomienia Starosty Suwalskiego, jeżeli w trakcie przeprowadzania audytu, dostrzeże znamiona czynów, które według jego oceny kwalifikują się do wszczęcia postępowania w zakresie dyscypliny finansów publicznych, postępowania karnego lub postępowania w sprawie o przestępstwo skarbowe, lub o wykroczenie skarbowe.
- 9) audytor wewnętrzny ma obowiązek stale podwyższać swoje kwalifikacje zawodowe oraz efektywność i jakość wykonywanych zadań;
- 10) audytor wewnętrzny wykonując swoje obowiązki utrzymuje kontakty z jednostkami organizacyjnymi (w zakresie niezwiązanym bezpośrednio z przeprowadzanymi zadaniami audytowymi).

2. Pracownicy jednostki są obowiązani udzielać informacji i wyjaśnień, a także sporządzać i potwierdzać kopie, odpisy, wyciągi, zestawienia o których mowa w ust. 1 pkt. 2.

3. Audytor wewnętrzny w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi, a także w razie potrzeby z innymi specjalistami zewnętrznymi.

4. Audytor wewnętrzny prowadzi i chroni wytworzoną dokumentację audytową. Dokumentacja ta stanowi własność Starostwa Powiatowego w Suwałkach i przeznaczona jest wyłącznie do wykorzystania służbowego. Rozpowszechnianie dokumentacji przekazanej komórkom audytowanym bez zgody kierownika jednostki jest zabronione.

5. Udostępnienie dokumentacji wytworzona przez audytora następuje wyłącznie na wniosek, po uzgodnieniu z audytorem i za zgodą kierownika jednostki.

### **Rozdział 4. Niezależność i obiektywizm audytora wewnętrznego**

§ 9. Kierownik jednostki zapewnia warunki niezbędne do niezależnego, obiektywnego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego, w tym zapewnia organizacyjną odrębność stanowiska audytora wewnętrznego oraz ciągłość prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostce.

§ 10. 1. Audytor wewnętrzny:

- 1) podlega bezpośrednio kierownikowi jednostki;
- 2) jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań;
- 3) nie może angażować się w jakąkolwiek działalność operacyjną (zarządczą lub wykonawczą) w obszarze audytowanym i nie ponosi za nią odpowiedzialności.

2. W celu zachowania niezależności i obiektywności w wykonywaniu zadań audytu wewnętrznego i prezentowaniu jego wyników audytor wewnętrzny powinien być wolny od wpływów mogących oddziaływać na ustalenie obszaru badania audytowego, jego zakresu, procedur, terminu, częstotliwości lub na treść sprawozdania.

§ 11. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka; niedozwolone są jakiegokolwiek próby ingerowania w proces szacowania ryzyka.

§ 12. 1. Audytor wewnętrzny nie może przyjmować takich zadań i uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania jednostką lub działań operacyjnych w jednostce.

2. Zakres audytu nie może być przez nikogo ograniczany ani narzucany. Audytor wewnętrzny niezwłocznie powiadamia Starostę o wszelkich próbach ograniczenia zakresu audytu lub wpływania na sposób wykonywania jego pracy.

§ 13. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane przez audytora, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.

§ 14. Podczas wykonywania swoich zadań audytor wewnętrzny powinien unikać konfliktu interesów.

## **Rozdział 5. Zakres audytu wewnętrznego**

§ 15. 1. Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej, a w szczególności:

- a) ocenę zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
- b) ocenę skuteczności i efektywności działania;
- c) ocenę wiarygodności sprawozdań;
- d) ocenę ochrony zasobów;
- e) ocenę przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania
- f) ocenę efektywności i skuteczności przepływu informacji;
- g) ocenę strategii i procesów zarządzania ryzykiem.

2. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszelkie obszary działania jednostki z uwzględnieniem przepisów odrębnych.

3. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów działalności.

§ 16. Audyt wewnętrzny może być prowadzony w formie zadań zapewniających i czynności doradczych.

§ 17. Zadania zapewniające obejmują obiektywną ocenę dowodów, dokonywaną przez audytora wewnętrznego w celu dostarczenia niezależnej i obiektywnej oceny kontroli zarządczej w odniesieniu do badanego obszaru.

§ 18. 1. Czynności doradcze wykonywane przez audytora służą wspieraniu kierownika jednostki w realizacji celów i zadań.

2. Czynności doradcze mogą mieć charakter zadań formalnych, o określonym zakresie realizacji (tj. ujętych tematycznie w planie audytu czy też wynikających z bieżących potrzeb kierownika jednostki) lub innych zadań takich jak:

- a) konsultacje;
- b) bieżące doradztwo;
- c) doradztwo ad hoc i bieżąca wymiana informacji;
- d) analiza mechanizmów kontrolnych wbudowanych w tworzone systemy (np. doradczy udział w pracach przy opracowaniu procedur wewnętrznych);
- e) przeprowadzanie szkoleń.

3. Wynikiem czynności doradczych audytora wewnętrznego może być przedstawienie opinii lub wniosków dotyczących usprawnienia funkcjonowania jednostki.

4. Czynności doradcze podejmowane są na wniosek kierownika jednostki lub z inicjatywy audytora wewnętrznego.

§ 19. Dopuszczalne jest łączenie w jednym zadaniu usług zapewniających i doradczych audytu wewnętrznego, o ile jest to w danej sytuacji właściwe dla osiągnięcia celów audytu wewnętrznego.

## **Rozdział 6.**

### **Planowanie i sprawozdawczość audytu wewnętrznego**

§ 20. 1. Audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego.

2. Plan audytu opracowuje audytor wewnętrzny w porozumieniu ze Starostą Suwalskim w oparciu o przeprowadzoną analizę ryzyka.

3. Plan audytu na rok następny przygotowuje się do końca każdego roku.

4. W uzasadnionych przypadkach audyt wewnętrzny może być przeprowadzony poza planem.

§ 21. Audytor wewnętrzny, w terminie do końca stycznia każdego roku, składa kierownikowi jednostki sprawozdanie z prowadzenia audytu wewnętrznego za rok poprzedni.

§ 22. Audytor wewnętrzny jest odpowiedzialny za planowanie, przeprowadzanie i raportowanie audytów zawartych w planie audytu oraz za decydowanie o zakresie i czasie przeprowadzenia tych audytów.

§ 23. Szczegółowy sposób planowania, przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 7.**

### **Doskonalenie zawodowe i zapewnianie jakości**

§ 24. Audytor wewnętrzny poszerza wiedzę i doskonali umiejętności niezbędne do skutecznego wykonywania swoich obowiązków poprzez udział w szkoleniach jak też w formie samokształcenia zawodowego.

§ 25. 1. W celu zagwarantowania odpowiedniego wysokiego poziomu usług, audytor wewnętrzny prowadzi program zapewniania i poprawy jakości, który obejmuje oceny bieżące, a także wewnętrzne i zewnętrzne okresowe oceny jakości.

2. Szczegółowy sposób prowadzenia programu zapewnienia i poprawy jakości określają Procedury audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Suwałkach.

## **Rozdział 8.**

### **Postanowienia końcowe**

§ 26. Szczegółowy sposób przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego, reguluje:

- a) ustawa o finansach publicznych;
- b) rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu;

§ 27. Przy prowadzeniu audytu wewnętrznego, Audytor wewnętrzny kieruje się wskazówkami zawartymi w Międzynarodowych Standardach Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego.

§ 28. Szczegółową metodologię audytu wewnętrznego zawierają Procedury audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Suwałkach, opracowywane i aktualizowane według zmian przepisów i zachodzących potrzeb przez zarządzającego audytem wewnętrznym.

§ 29. Karta audytu podlega okresowym przeglądom oraz aktualizacji.